



Családias légkörben, hibrid munkavégzéssel mérlegképes könyvelő kollégát keresünk!

Feladatok:

- Számviteli bizonylatok feldolgozása, rögzítése
- Bevallások, statisztikák elkészítése, beküldése
- Havi, negyedéves és éves zárások elkészítése
- Kapcsolattartás az ügyfelekkel és adóhatóságokkal
- Admin feladatok ellátása
- Beszámolók készítése

Elvárások:

- minimum 3-5 év könyvelési tapasztalat
- szakirányú végzettség
- precizitás, pontosság, önállóság, jó problémamegoldó képesség
- MS Office ismeretek
- Ügyfélközpontúság

Előny:

- Kulcs-Soft program ismerete
- Regisztrált mérlegképes könyvelői végzettség
- Adótanácsadói végzettség

Kínálatunk:

- Hosszútávú, stabil családi munkahely
- Támogató, együttműködő csapat
- Szakmai fejlődés lehetősége
- Home-office lehetősége próbaidő után
- Rugalmas munkabeosztás
- Modern munkakörnyezet

Munkavégzés helye: Üllő, próbaidő után Home-Office lehetőség

Jelentkezés:

Fényképes szakmai önéletrajz **Bruttó bérigény** megjelölésével:

kozma.adrienn@ceeporkft.com